

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Penelitian Terdahulu**

Negara (2014), meneliti tentang evaluasi sistem pengendalian internal terhadap penjualan tunai (studi pada CV, Bi-Ensi Fesyenindo Area Malang). Hasil penelitian menyatakan bahwa sistem pengendalian internal terhadap fungsi penjualan tunai pada CV, Bi-Ensi Fesyenindo Area Malang sudah baik, meskipun tiap fungsi tenaga kerja telah menjalankan tugas untuk kegiatan operasionalnya sesuai dengan prosedur dan tertata dengan baik tetapi harus tetap dilakukan pengawasan untuk mengendalikan pelaksanaannya. Kinerja dari koordinator sangat berpengaruh dalam lingkungan kerja, contohnya jika koordinator melakukan kesalahan seperti terlambat masuk kerja, akan menjadi contoh yang tidak baik untuk bawahannya dan akan menjadikan lingkungan kerja kurang disiplin. Disamping itu perlu adanya poster himbauan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dan saksi bagi karyawan jika ingin berbuat curang.

Rejeki (2014), meneliti tentang analisis sistem pengendalian internal pada penjualan dan penerimaan kas (studi kasus pada PT.Gangsar Tulungagung). Hasil penelitian menyatakan bahwa sistem pengendalian internal terhadap fungsi penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan pada PT.Gangsar Tulungagung dapat dikatakan telah sesuai dengan elemen elemen sistem pengendalian internal yang ada, namun terdapat temuan yang belum

sesuai dengan pada sistem pengendalian internal yang ada pada perusahaan Gangsar tersebut. Temuan-temuannya antara lain (1) tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dan kredit, (2) kas yang didapat dari penjualan tidak langsung disetor kebank pada hari itu juga atau pada hari kerja berikutnya, (3) pengkreditan atas rekening piutang tidak disertai dengan surat pemberitahuan dari debitur, (4) tidak adanya asuransi terhadap kas di dalam perjalanan.

Sari (2014), meneliti tentang analisis sistem pengendalian intern terhadap fungsi penjualan dan penerimaan kas (studi kasus pada PT.Cakra Guna Cipta Malang), hasil penelitian menyatakan bahwa sistem pengendalian internal terhadap fungsi penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan pada PT.Cakra Guna Cipta Malang bisa dikatakan sudah ada yang sesuai dengan unsur unsur sistem pengendalian intern dan ada yang belum sesuai dengan unsur unsur sistem pengendalian intern. Berikut hasil analisisnya :

1. Dalam struktur organisasi belum ada pemisahan tugas secara jelas dalam penjualan dan pengiriman barang pesanan kepada pelanggan.
2. Pada wewenang (otorisasi) dan prosedur pencatatan belum sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern.
3. Dalam Praktek yang sehat terdapat unsur fungsi pengendalian intern yang belum sesuai.

## B. Landasan Teori

### 1. Sistem Pengendalian Internal

Menurut Hall (2011:181) sistem pengendalian internal terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya. Keempat tujuan dari pengendalian internal itu sendiri adalah :

- 1) Menjaga aktiva perusahaan;
- 2) Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi;
- 3) Mendorong efesiensi dalam operasional perusahaan;
- 4) Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen.

Menurut Hall (2009) sistem harus mengarah ke satu atau beberapa tujuan. Apakah suatu sistem dapat memberikan ukuran waktu, daya listrik, atau informasi, sistem tersebut tetap harus mengarah ke satu tujuan. Jika sebuah sistem tidak lagi mengarah ke sebuah tujuan, maka sistem itu harus diganti.

Menurut Nugroho (2001) pengendalian intern merupakan suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk :

- 1) Mengamankan aktiva perusahaan.
- 2) Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi.
- 3) Meningkatkan efesiensi, dan
- 4) Mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap organisasi.

Pengendalian intern menurut Niswonger (2000:184) yaitu memberikan jaminan yang wajar bahwa aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan, informasi bisnis yang akurat dan karyawan memenuhi peraturan dan ketentuan.

Sedangkan menurut AICPA (*American Institute Of Cerified Public Accountants, Internal Control*), memberikan pengertian tentang sistem pengendalian internal bahwa pengendalian internal meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efesiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu. Definisi tersebut menunjukkan bahwa suatu sistem pengendalian internal akan berguna untuk :

- 1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
- 2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- 3) Memajukan efesiensi dalam operasi.
- 4) Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

## 2. Unsur sistem pengendalian internal

Unsur pengendalian internal diciptakan untuk mengatasi resiko yang telah diidentifikasi perusahaan. Menurut Mulyadi (2008:164) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah :

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Berikut pembahasan lebih lanjut mengenai unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Sari (2014):

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak ditetapkan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat didalam aktivitasnya.

Adapaun cara cara yang umum digunakan atau yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
  - 2) Pemeriksaan mendadak (*suprised audit*).
  - 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - 4) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
  - 5) Kewajiban pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dan catatannya.
  - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Diantara ke empat unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Menurut Baridwan (1994) jika sistem yang dirancang dengan baik, maka terkandung suatu mekanisme yang menjamin efisiensi dan efektifitas. Dengan demikian didalam sistem itu terdapat pengawasan yang melekat pada proses pekerjaan dan pada setiap kali kegiatan yang menjadi obyek sistem dilaksanakan. Oleh karena itu mekanisme mekanisme pengawasan itu dapat berjalan dengan sendirinya tanpa digerakkan oleh pimpinan. Pimpinan hanya memantau guna memastikan bahwa sistem itu bisa berjalan dengan baik.

### 3. Transaksi Penjualan

“Penjualan adalah langkah konkrit yang dilakukan untuk memindahkan suatu produk, baik itu berupa barang maupun jasa, dari produsen kepada konsumen sebagai sarannya. Tujuan utama penjualan yaitu mendatangkan keuntungan atau laba dari produk ataupun barang yang dihasilkan produsennya dengan pengelolaan yang baik” (Public, 2014. “Muhammadiyah <sup>TM</sup>. – Pengertian penjualan, jenis penjualan dan proses penjualan”.<http://webmuhammadiyah.blogspot.com/2014/08/pengertian-penjualan-jenis-penjualan.html>)

Menurut Dasaratha (2008), siklus pendapatan dari penjualan dari jenis operasi yang berbeda dapat saja sama dan mencakup di dalamnya sebagian atau semua operasi berikut ini :

1. Merespon permintaan informasi dari pelanggan.
2. Membuat perjanjian dengan para pelanggan untuk menyediakan barang atau jasa dimasa mendatang.
3. Menyediakan jasa atau mengirim barang ke pelanggan.
4. Menagih pelanggan.
5. Melakukan penagihan uang.
6. Menyetorkan uang kas ke bank.
7. Menyusun laporan.

Sedangkan menurut mulyadi (2008:202) Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli.

#### 4. Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2008:206), penjualan kredit adalah Penjualan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.

Sedangkan menurut Sari (2014), sistem penjualan kredit merupakan Kegiatan penjualan kredit terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa



dari penjual kepada konsumen yang pembayarannya dilakukan setelah barang diserahkan. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit. Umumnya perusahaan manufaktur melakukan penjualan produknya dengan sistem penjualan kredit.

Jaringan prosedur yang membuat sistem penjualan kredit sebagai berikut :

- a) Prosedur order penjualan.
- b) Prosedur persetujuan kredit.
- c) Prosedur pengiriman.
- d) Prosedur penagihan.
- e) Prosedur pencatatan piutang.
- f) Prosedur distribusi penjualan.
- g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

## 5. Sistem Pengendalian Internal Pada Penjualan Kredit.

Menurut Sari (2014), sistem pengendalian internal pada penjualan kredit adalah sebagai berikut :

### 1) Struktur Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian internal dijabarkan sebagai berikut :

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit. Pemisahan fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan internal terhadap transaksi penjualan kredit.
- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Dalam sistem penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan transaksi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya.
- c. Fungsi akuntansi harus terpisah dengan fungsi kas. Ini dimaksudkan fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi pokok lain.
- d. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi. Dengan penggunaan unsur pengendalian internal tersebut, setiap pelaksanaan transaksi akan tercipta *internal check*.

### 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Sistem otorisasi dari pihak yang berwenang dan dicatat melalui prosedur pencatatan tertentu, maka kekayaan perusahaan akan terjamin

keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
- b. Persetujuan pembeli kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- c. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- d. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tandan tangan pada faktur penjualan.
- e. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- f. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang memberi wewenang untuk itu.

### 3) Praktik Yang Sehat.

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak.
- b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*Account Receivable Statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

#### 4) Karyawan Yang Kompeten.

Kualitas karyawan ditentukan oleh tiga aspek, yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhlak. Pendidikan dan pengalaman berada dalam satu sisi dimensi kerna bersifat saling mengisi. Sedangkan akhlak sendiri sangat diperlukan untuk posisi jabatan yang berkaitan langsung dengan harta perusahaan.

#### 6. Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2008:439), sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Menurut Samsul (1992) penerimaan kas berupa transfer bank merupakan penerimaan kas yang paling aman dibanding bentuk yang lain. Hanya saja harus diperhatikan jangan sampai keliru ke rekening orang lain. Untuk itu antara kreditur dan debitur membuat persetujuan terlebih dahulu baik tertulis maupun lisan tentang cara-cara melakukan pembayaran. Tentu kreditur memberikan alamat Banker, nomor rekening dan nama pemegang rekening kepada debitur, dimana ia dapat melakukan pembayaran.

Transfer bank banyak digunakan bila jarak tempat antara kreditur dan debitur sangat jauh, antar kota atau luar pulau. Malahan banyak juga dipakai oleh perusahaan-perusahaan modern dengan bentuk pembayaran transfer bank dalam satu kota karena lebih hemat biaya dan bahaya resikonya kecil. Transfer

lewat bank dilakukan dengan cara cukup menuliskan pada formulir transfer yang sudah tersedia pada kotak-kotak diruangan depan bagian operasional. Perusahaan-perusahaan sebagai nasabah bank dapat meminta formulir-formulir tersebut secukupnya. Dengan kemajuan telekomunikasi, transfer dapat dilakukan sangat cepat, dengan telex atau telepon dan clearing.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah kegiatan dimana perusahaan akan menerima sejumlah pendapatan ataupun terjadinya pertumbuhan saldo kas perusahaan dari kegiatan operasi yang dilakukan, misalnya kegiatan penjualan.

#### 7. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang

Menurut Baridwan (1994:155), dalam penerimaan kas dari piutang melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan agar transaksi penerimaan uang tidak terpusat pada satu bagian saja, hal ini perlu agar dapat memenuhi prinsip-prinsip internal control bagian-bagian yang terlibat adalah kasir, bagian piutang dan, bagian pemeriksa intern.

Menurut Mulyadi (2008:482), sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Berdasarkan pengendalian system intern yang baik, system penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, system penerimaan kas dari piutang mengharuskan, (a) debitur melakukan pembayaran dengan cek atau

dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank ( giri bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas unjuk), akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk kerekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro bank perusahaan; (b) kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

1) Fungsi Yang Terkait Dalam System Penerimaan Kas Dari Piutang.

- a) Fungsi secretariat. Fungsi secretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima cek dari para debitur.
- b) Fungsi penagihan. Jika perusahaan melakukan penagihan piutang secara langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
- c) Fungsi kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi secretariat ( jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos). fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh.
- d) Fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

- e) Fungsi pemeriksaan intern. Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik. Disamping itu, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

#### 8. Sistem Pengendalian Internal Pada Penerimaan Kas Dari Piutang.

##### 1) Struktur Organisasi

- a) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Untuk menciptakan internal check fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsement* cek dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan dibank.
- b) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi tidak boleh di gabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, kemungkinan akan terjadi kecurangan oleh salah satu fungsi.

##### 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama dengan cara pemindah bukuan (*Giro Bilyet*). Dengan cek atas nama giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin

masuk kedalam rekening giro perusahaan, hal ini dimaksudkan untuk menghindari penerimaan aks dari debitur ketangan pribadi karyawan.

b) Fungsi penagihan melakukan penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus tagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiatan fungsi penagihan harus dicek melalui system akuntansi, fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dengan demikian, fungsi penagihan tidak mungkin melakukan penagihan piutang dari debitur, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya untuk jangka waktu tertentu.

c) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan pada surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. Piutang adalah kekayaan perusahaan, pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan (*remittance advince*) yang diterima dari debitur bersamaan dengan cek.

### 3) Praktik yang sehat

a) Hasil perhitungan kas direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Secara periodik fungsi pemeriksa intern melakukan perhitungan kas dan hasil perhitungan tersebut direkam dalam suatu dokumen yang disebut berita acara



perhitungan kas. Selesai dihitung, kas tersebut segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

b) Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*). Manusia seringkali tergoda oleh situasi yang melingkupinya pada suatu saat tertentu. Untuk menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan bagian kas dan penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan, sehingga jika karyawan yang disertai tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung resiko kerugian yang timbul.

c) Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kas maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash in safe* dan *cash in transit insurance*). Untuk melindungi kekayaan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit*. Untuk melindungi kekayaan kas yang ada ditangan bagian kas, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.